

Santiago De Surco, 12 de Junio del 2020

## RESOLUCION DIRECCION EJECUTIVA N° D000183-2020-MIDIS/PNAEQW-DE



# Resolución de Dirección Ejecutiva

### VISTOS:

El Memorando N° D001818-MIDIS/PNAEQW-URH emitido por la Unidad de Recursos Humanos, el Memorando N° D001397-2020-MIDIS/PNAEQW-UPPM de la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización y el Informe N° D000301-2020-MIDIS/PNAEQW-UAJ, emitido por la Unidad de Asesoría Jurídica;

### CONSIDERANDO:

Que, mediante Decreto Supremo N° 008-2012-MIDIS y normas modificatorias, se crea el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma (PNAEQW), como Programa Social del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social, con el propósito de brindar un servicio alimentario de calidad, adecuado a los hábitos de consumo locales, cogestionado con la comunidad, sostenible y saludable para las y los escolares de las instituciones educativas públicas bajo su cobertura;

Que, mediante Decreto Supremo N° 008-2020-SA de fecha 11 de marzo de 2020, se declara al Estado Peruano en Emergencia Sanitaria por el plazo de noventa (90) días calendario, dictando medidas de prevención y control del COVID -19; medida que fue prorrogada mediante Decreto Supremo N° 020-2020-SA de fecha 04 de Junio 2020, por un plazo adicional de noventa (90) días calendario, a partir del 10 de junio de 2020;

Que, mediante Decreto Supremo N° 044-2020-PCM, de fecha 15 de marzo 2020, Decreto Supremo que declara estado de Emergencia Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del brote del COVID-19, sus precisiones y modificaciones, se declara el estado de Emergencia Nacional por el plazo de quince (15) días calendario, y se dispone el aislamiento social obligatorio (cuarentena), por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del brote del COVID-19; medida que ha sido prorrogada mediante Decreto Supremo N° 094-2020-PCM, hasta el 30 de junio de 2020;

Que, mediante Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA de fecha 28 de abril de 2020, y modificatorias, se publicó el documento técnico "Lineamientos para la vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19", según el cual en todo

**Firma Digital**  
PROGRAMA NACIONAL  
DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR

Firmado digitalmente por MORI  
ISUISA Wilians FAU 20550154065  
hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 12.06.2020 18:58:23 -05:00

**Firma Digital**  
PROGRAMA NACIONAL  
DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR  
QALI WARMA

Firmado digitalmente por RENGIFO  
ARANDA Maria Virginia FAU  
20550154065 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 12.06.2020 18:49:06 -05:00

**Firma Digital**  
PROGRAMA NACIONAL  
DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR  
QALI WARMA

Firmado digitalmente por RAMIREZ  
GARRO Jose Aurelio FAU  
20550154065 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 12.06.2020 18:45:49 -05:00

centro laboral se debe elaborar el “Plan para Vigilancia, Prevención y Control de COVID-19 en el Trabajo” a través del servicio de seguridad y salud en el trabajo; el mismo que debe incluir actividades, acciones e intervenciones que aseguren el cumplimiento de los lineamientos específicos para evitar la transmisibilidad del COVID-19;

Que, el numeral 7.1.1. del documento técnico mencionado, establece que previo al inicio de labores, todo empleador está en la obligación de implementar medidas para garantizar la seguridad y salud en el trabajo, cuya finalidad es esencialmente preventiva; asimismo, en el numeral 7.1.2. precisa que en todo centro laboral a través del servicio de seguridad y salud en el trabajo, se elabora el “Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de COVID-19 en el Trabajo”, el mismo que debe ser remitido al Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo para su aprobación;

Que, mediante Resolución Ministerial N° 103-2020-PCM de fecha 04 de mayo 2020, se aprueban los “Lineamientos para la atención a la ciudadanía y el funcionamiento de las entidades del Poder Ejecutivo, durante la vigencia de la Declaratoria de Emergencia Sanitaria producida por el COVID-19 en el Perú, en el marco del Decreto Supremo N° 008-2020-SA”, que establece como una de las medidas prioritarias, elaborar y aprobar el “Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de COVID-19 en el Trabajo”, de conformidad con lo dispuesto en la Resolución Ministerial 239-2020-MINSA; asimismo, se establece que la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR debe emitir la normativa complementaria que corresponda, en el marco de sus competencias para la mejor aplicación de lo dispuesto en los referidos Lineamientos;

Que, mediante la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000030-2020-SERVIR-PE, de fecha 06 de mayo 2020, se aprueba la “Guía Operativa para la gestión de Recursos Humanos durante la Emergencia Sanitaria por el COVID-19”, a fin de poder asegurar que las distintas medidas de seguridad y protección sean ejecutadas;

Que, la Resolución Ministerial N° 082-2020-MIDIS, de fecha 13 de mayo 2020, que aprueba la Directiva N°006-2020-MIDIS, denominada “Disposiciones para la Atención a la Ciudadanía, Funcionamiento del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social y Vigilancia de la Salud de su Personal durante la vigencia de la declaratoria de Emergencia Sanitaria producida por el COVID-19 en el Perú, en el marco del Decreto Supremo N° 008-2020-SA”, establece en el numeral 7.5 que a través del servicio de seguridad y salud en el trabajo, se elabora y aprueba el “Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de COVID-19 en el Trabajo”;

Que, el artículo 49 de la Ley N° 29783 -Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, establece como obligaciones del empleador, garantizar la seguridad y salud de los trabajadores en el desempeño de todos los aspectos relacionados con su labor, en el centro de trabajo; desarrollar acciones permanentes con el fin de perfeccionar los niveles de protección existentes, así como identificar las modificaciones que puedan darse en las condiciones de trabajo, disponiendo lo necesario para la adopción de medidas de prevención de los riesgos laborales;

Que, el Manual de Operaciones del Programa de Alimentación Escolar Qali Warma, aprobado mediante Resolución Ministerial N° 289-2017-MIDIS, establece en los literales k) y m) del artículo 9, que la Dirección Ejecutiva tiene la facultad de aprobar, modificar y derogar directivas, reglamentos y otras normas técnico-operativas o administrativas internas que requiera el Programa para su funcionamiento, así como emitir Resoluciones de Dirección Ejecutiva en asuntos de su competencia;

Que, luego de varias reuniones efectuadas, a través de los correos electrónicos de fechas 26 y 27 de mayo de 2020, los miembros del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, han aprobado el contenido del “Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de COVID-19 en el Trabajo del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma”;

Que, en atención a lo señalado, con el Memorando N° D001818-2020-MIDIS/PNAEQW-URH, de fecha 28 de mayo 2020, la Unidad de Recursos Humanos, propone que por Resolución de Dirección Ejecutiva, se oficialice la aprobación del “Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de Covid-19 en el Trabajo del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma”;

Que, con el Memorando N° D001397-2020-MIDIS/PNAEQW-UPPM, de fecha 05 de junio 2020, la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, emite opinión favorable para la emisión de la Resolución de Dirección Ejecutiva solicitada;

Que, la Unidad de Asesoría Jurídica mediante Informe N° D000301-2020-MIDIS/PNAEQW-UAJ, señala que el “Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de Covid-19 en el Trabajo del Programa de Alimentación Escolar Qali Warma”, no colisiona ni se superpone con otro documento de gestión institucional y su oficialización es legalmente viable a través de una Resolución de Dirección Ejecutiva para su aplicación e implementación en la Entidad;

Con el visado de la Unidad de Recursos Humanos, la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización y de la Unidad de Asesoría Jurídica;

En uso de las atribuciones establecidas en el Decreto Supremo N° 008-2012-MIDIS y sus modificatorias, la Resolución Ministerial N° 283-2017-MIDIS y la Resolución Ministerial N° 081-2019-MIDIS;

#### **SE RESUELVE:**

**Artículo 1.- Oficializar** el “Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de Covid-19 en el Trabajo del Programa de Alimentación Escolar Qali Warma”, aprobado por el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Entidad, con código de documento PLA-003-2020-PNAEQW-URH (Versión 01) que en anexo forma parte integrante de la presente Resolución.

**Artículo 2.- Disponer** que la Unidad de Recursos Humanos aplique e implemente el “Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de Covid-19 en el Trabajo del Programa de Alimentación Escolar Qali Warma”, y lo registre en el Sistema Integrado para COVID-19 (SISCOVID-19).

**Artículo 3.- Encargar** a la Coordinación de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano, la notificación de la presente Resolución al Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, las Unidades Territoriales, las Unidades de Asesoramiento, Apoyo, y Técnicas del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.

**Artículo 4.- Disponer** que la Unidad de Comunicación e Imagen efectúe la publicación de la presente Resolución en el Portal Institucional del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma ([www.qaliwarma.gob.pe](http://www.qaliwarma.gob.pe)) y su respectiva difusión.

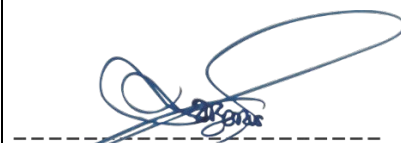
Regístrese y comuníquese.

**PLAN**

Código de Documento Normativo	Versión N°	Total de Páginas	Resolución de Aprobación	Fecha de Aprobación
PLA-003-2020-PNAEQW-URH	01	21	Resolución de Dirección Ejecutiva N° D000183-2020-MIDIS-PNAEQW-DE	12/06/2020

**Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de COVID-19 en el Trabajo del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.  
2020**

ELABORADO POR:  
Jefa o jefe de la Unidad de Recursos Humanos.  
Firma



MARÍA VIRGINIA RENGIFO ARANDA  
Jefa(e) de la Unidad de Recursos Humanos  
PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QALI WARMA  
MINISTERIO DE DESARROLLO E INCLUSIÓN SOCIAL

REVISADO POR:  
Jefa o jefe de la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización.  
Firma



WILIAN MORI ISUISA  
Jefe de la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización  
PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QALI WARMA  
MINISTERIO DE DESARROLLO E INCLUSIÓN SOCIAL

REVISADO POR:  
Jefa o jefe de la Unidad de Asesoría Jurídica  
Firma



JOSE AURELIO RAMIREZ GARRO  
Jefe de la Unidad de Asesoría Jurídica  
PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QALI WARMA  
MINISTERIO DE DESARROLLO E INCLUSIÓN SOCIAL

## ÍNDICE

- I. Introducción
  - II. Objetivos
  - III. Base normativa
  - IV. Definiciones operativas
  - V. Nómina de servidores por riesgo de exposición a COVID-19
  - VI. Procedimientos obligatorios de prevención de COVID-19
    - 6.1 Limpieza y desinfección de los centros de trabajo
    - 6.2 Identificación de sintomatología COVID-19 previo al ingreso al centro de trabajo.
    - 6.3 Lavado y desinfección de manos obligatorio
    - 6.4 Sensibilidad de la prevención del contagio en el centro de trabajo
    - 6.5 Medidas preventivas colectivas
    - 6.6 Medidas de protección personal
    - 6.7 Vigilancia permanente de comorbilidades relacionadas al trabajo en el contexto COVID-19
  - VII. Procedimientos obligatorios para el regreso y reincorporación al trabajo
    - 7.1 Proceso para el regreso al trabajo
    - 7.2 Proceso para la reincorporación al trabajo
    - 7.3 Proceso para el regreso o reincorporación al trabajo de trabajadores con factores de riesgo para COVID-19
    - 7.4 Condiciones de infraestructura y servicios
  - VIII. Responsabilidades del cumplimiento del plan
  - IX. Presupuesto y proceso de adquisición de insumos para el cumplimiento del plan
  - X. Aprobación del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo
- Anexos

## **INFORMACIÓN GENERAL DEL PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QALI WARMA**

a) Actividad económica

75113 – ACTIVIDAD ADMINISTRATIVA PÚBLICA EN GENERAL

b) Datos de la institución

- Razón social : Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma
- RUC : 20550154065
- Domicilio legal : Av. Circunvalación Golf Los Inkas 206-208 (Javier Prado Este) piso 13 – Lima – Santiago de Surco
- Teléfonos : (01) 201-9360
- Email : info@qw.gob.pe
- Director ejecutivo: Fredy Hernán Hinojosa Angulo

c) Seguridad y Salud en el Trabajo

Dr. Luis Omar Hidalgo Landa



## I. INTRODUCCIÓN

El Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma consciente de la situación de emergencia sanitaria que vive el país producto de la infección por COVID-19, elaboró el presente plan con la intención de adoptar medidas que ayuden a prevenir la infección del virus en los servidores del Programa.

La Dirección Ejecutiva del Programa asume la responsabilidad de la implementación y ejecución del plan con la intención de brindar las condiciones necesarias para que los servidores del Programa realicen su labor de una manera segura.

El presente plan busca la participación activa de los servidores a través del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, además de ser los protagonistas del éxito del plan debido a que está orientado a que ellos lo pongan en práctica como parte de su ejercicio laboral diario.

El plan contiene todas medidas que los servidores y visitantes deben aplicar mientras permanezcan dentro de la institución o cuando realicen sus labores fuera de la misma, con el uso de equipos de protección y medidas de higiene laboral, así mismo las condiciones de ingreso y reingreso laboral de los servidores que presenten o no factores de riesgo.



## II. OBJETIVOS

### General

Implementar un Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de COVID-19 en el Trabajo del Programa Nacional de Alimentación Escolar Cali Warma.

### Específicos

- Capacitar a los servidores del Programa Nacional de Alimentación Escolar Cali Warma en medidas de prevención contra la infección de COVID-19.
- Implementar medidas de control de riesgo de infección de COVID-19 en el Programa Nacional de Alimentación Escolar Cali Warma.
- Dotar de equipos de protección personal a los servidores de acuerdo al nivel de riesgo de infección de COVID-19.
- Realizar vigilancia médica a los servidores con diagnóstico de COVID-19 y seguimiento a los servidores con factores de riesgo.

## III. BASE NORMATIVA


- Decreto de Urgencia N° 008-2020-SA, que declara en Emergencia Sanitaria a nivel nacional por el plazo de noventa (90) días calendario y se dictan medidas de prevención y control del COVID-19.
- Decreto de Urgencia N° 026-2020, que establece diversas medidas excepcionales y temporales para la prevención del Coronavirus (COVID-19) en el Territorio Nacional.
- Decreto Supremo N° 008-2012-MIDIS, que crea el Programa Nacional de Alimentación Escolar Cali Warma y sus modificatorias.
- Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA, que aprueba los “Lineamientos para la vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19”.
- Resolución Ministerial N° 265-2020-MINSA, que modifica los “Lineamientos para la vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19”.





- Resolución Ministerial N° 283-2020-MINSA, que modifica los “Lineamientos para la vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19”.
- Resolución Ministerial N° 103-2020-PCM de fecha 04 de mayo 2020, se aprueban los “Lineamientos para la atención a la ciudadanía y el funcionamiento de la entidades del Poder Ejecutivo, durante la vigencia de la Declaratoria de Emergencia Sanitaria producida por el COVID-19 en el Perú, en el marco del Decreto Supremo N° 008-2020-SA”.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000030-2020-SERVIR-PE, que aprueba la “Guía Operativa para la gestión de Recursos Humanos durante la Emergencia Sanitaria por el COVID-19”.
- Resolución Ministerial N° 082-2020-MIDIS, que aprueba la Directiva denominada “Disposiciones para la Atención a la Ciudadanía, Funcionamiento del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social y Vigilancia de la Salud de su Personal durante la vigencia de la declaratoria de emergencia sanitaria producida por el COVID-19 en el Perú, en el marco del Decreto Supremo N° 008-2020-SA”.

#### **IV. DEFINICIONES OPERATIVAS**

- 
- Alta epidemiológica COVID -19: Alta posterior a catorce (14) días calendario, al aislamiento individual domiciliario o en centros de aislamiento o posteriores a la evaluación individual o alta hospitalaria según el documento técnico: “Prevención, Diagnóstico y Tratamiento de Personas afectadas por COVID-19 en el Perú”.
  - Agente de limpieza: sustancia química que se utiliza para limpieza de superficies sucias.
  - EPP: Equipo de protección personal.
  - Prueba rápida COVID-19: Prueba Inmunocromatográfica que determina la activación de la respuesta inmune del paciente e indica la presencia de anticuerpos en forma de Inmunoglobulinas (IgM e IgG).

- Puesto de trabajo con riesgo de exposición a COVID-19: Son aquellos puestos con diferente nivel de riesgo, que dependen del tipo de actividad que realiza, por ejemplo, la necesidad de contacto a menos de dos (2) metros con personas que se conoce o se sospecha que estén infectadas con el virus de COVID-19, o el requerimiento de contacto repetido o prolongado con personas que se conoce o sospecha que estén infectadas con el virus COVID-19. Los niveles de riesgo de los puestos de trabajo se pueden clasificar en:
  - Riesgo bajo de exposición o de precaución: Los trabajos con un riesgo de exposición bajo (de precaución) son aquellos que no requieren contacto con personas que se conoce o sospecha que estén infectados con COVID-19 ni tiene contacto cercano frecuente a menos de dos (2) metros de distancia del público en general. Los trabajadores en esta categoría tienen un contacto ocupacional mínimo con el público y otros compañeros de trabajo, trabajadores de limpieza de centros no hospitalario, trabajadores administrativos, trabajadores de áreas operativas que no atienden clientes.
  - Riesgo mediano de exposición: los trabajadores con riesgo medio de exposición incluyen aquellos que requieren un contacto frecuente y/o cercano (por ej. Menos de dos (2) metros de distancia) con personas que podrían estar infectadas con COVID-19 pero no son pacientes que se conoce o se sospecha que portan el COVID-19. Por ejemplo: policías y fuerzas armadas que prestan servicios en el control ciudadano durante el estado de emergencia sanitaria, trabajadores de limpieza de hospitales de áreas no consideradas áreas de COVID-19; trabajadores de aeropuertos, trabajadores de educación, mercados, seguridad física (vigilancia) y atención al público, puestos de trabajo con atención a clientes de manera presencial como receptionistas, cajeras de centros financieros o de supermercados, entre otros.
  - Riesgo alto de exposición: trabajo con riesgo potencial de exposición a fuentes conocidas o sospechosas de COVID-19; por ejemplo:




trabajadores de salud u otro personal que debe ingresar a los ambientes de atención de pacientes de COVID-19, trabajadores de salud de ambulancia que transporta pacientes con diagnóstico y sospecha de COVID-19, (cuando estos trabajadores realizan procedimientos generadores de aerosol, su nivel de riesgo de exposición se convierte en muy alto), trabajadores de limpieza de área COVID-19, conductores de ambulancia de pacientes COVID-19, trabajadores de funerarias o involucrados en la preparación de cadáveres, cremación o entierro de cuerpos de personas con diagnóstico o sospecha de COVID-19 al momento de su muerte.

- Riesgo muy alto de exposición: trabajos con contacto directo con casos COVID-19; por ejemplo: trabajadores de salud que realizan la atención de pacientes COVID-19, trabajadores de salud que realizan toma de muestra o procedimiento de laboratorio de pacientes confirmados o sospecha COVID-19, trabajadores de morgues que realizan procedimientos en cuerpos de personas con diagnóstico o sospecha de COVID-19.

## V. NÓMINA DE SERVIDORES POR RIESGO DE EXPOSICIÓN A COVID-19

De acuerdo a la evaluación realizada y siguiendo los parámetros de evaluación del 6.1.19. de la Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA.



	Servidores	Riesgo de Exposición	Numero de Servidores
1	Directores	Bajo	01
2	Jefes	Bajo	27
3	Asesores	Bajo	03
4	Coordinadores	Bajo	31
5	Especialistas	Bajo	163
6	Analistas	Bajo	16
7	Asistentes	Bajo	32
8	Apoyo administrativos	Bajo	74
9	Soporte técnico	Bajo	11
10	Choferes	Bajo	41
11	Operario de atención al ciudadano	Bajo	02

12	Supervisor de compras	Bajo	106
13	Operador de supervisión y liberación en los establecimientos de los proveedores	Bajo	309
14	Operador de supervisión de la prestación del servicio alimentario	Mediano	1025

El total de servidores con que cuenta el programa es de 1841 personas a nivel nacional.

## VI. PROCEDIMIENTOS OBLIGATORIOS DE PREVENCIÓN DE COVID-19

### 6.1 LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE LOS CENTROS DE TRABAJO

La limpieza y desinfección de las áreas de trabajo, áreas comunes y servicios higiénicos serán realizadas por personal de limpieza, que será capacitado para esa labor, los agentes de limpieza y desinfectantes para las diversas áreas se detallan en el siguiente cuadro:

Sustrato	Agente de Limpieza	Desinfectante
Equipos	Detergente	Alcohol 70° / Hipoclorito 50ppm
Pisos	Detergente	Hipoclorito 100 ppm
Paredes	Detergente	Hipoclorito 100 ppm
SSHH	Detergente	Hipoclorito 200 ppm
Pediluvio	Detergente	Hipoclorito 150 ppm
Utensilios de limpieza	Detergente	Hipoclorito 150 ppm
Vehículos	Detergente	Hipoclorito 150 ppm

La preparación del volumen y concentración del desinfectante y agentes de limpieza se realizarán de acuerdo al área que se vaya a limpiar y desinfectar, según se muestra en los cuadros siguientes:

### Preparación de Solución de Hipoclorito de Sodio


Para la preparación de la solución de Hipoclorito de Sodio se aplicará la siguiente fórmula:

$$\text{Mililitros de lejía} = \frac{(\text{litros de agua}) (\text{PPM deseado})}{10 (\% \text{ de lejía})}$$

### Preparación de solución desinfectante

AGUA POTABLE	AGREGAR MILILITROS DE LEJÍA					
	Hipoclorito de sodio de 4% a 5%					
SOLUCIÓN	100 PPM		150 PPM		200 PPM	
LEJÍA INICIAL	4%	5%	4%	5%	4%	5%
1 litro	2.5	2	3.75	3	5	4
2 litros	5	4	7.5	6	10	8
4 litros	10	8	15	12	20	16
2 litros	12.5	10	18.75	15	25	20
10 litros	25	20	37.5	30	50	40
20 litros	50	40	75	60	100	80

### Preparación de solución de detergente



Detergente	Agua potable
10 gramos	1 litro
20 gramos	2 litros
30 gramos	3 litros
50 gramos	5 litros

### Desinfección de superficies

Las superficies a desinfectar con solución de hipoclorito aplicando preferentemente a través de un paño húmedo por frotación son:

- Superficies de las mesas de trabajo
- Superficie de los mesones y lavaderos de los servicios higiénicos

- Pisos
- Manijas de las puertas
- Barandas
- Teléfonos
- Teclados
- Inodoros

La frecuencia en la desinfección de las áreas o zonas debe realizarse según el siguiente cuadro:

Zona a desinfectar	Frecuencia
Piso de oficinas y áreas de trabajo	<b>1 vez al día</b> (Antes del inicio de labores)
Piso de áreas comunes (pasadizos, escaleras y servicios higiénicos)	<b>3 veces al día</b> (antes de inicio, al medio día y al final de las labores)
Superficie de mesa de trabajo	<b>1 vez al día</b> (antes del inicio de labores)
Superficie de mesones y lavaderos	<b>3 veces al día</b> (antes de inicio, al medio día y al final de las labores)
Manijas de puertas	<b>3 veces al día</b> (antes de inicio, al medio día y al final de las labores)
Barandas de escaleras	<b>3 veces al día</b> ((antes de inicio, al medio día y al final de las labores)
Teléfonos	<b>1 vez al día</b> (antes del inicio de labores)
Teclados	<b>1 vez al día</b> (antes del inicio de labores)
Inodoros	<b>3 veces al día</b> (antes de inicio, al medio día y al final de las labores)



**Para realizar la limpieza y desinfecciones se debe realizar según la siguiente indicación:**

- Realizar la limpieza y desinfección siempre con guantes; en caso estos sean reutilizables, deben estar dedicados exclusivamente para la limpieza y desinfección de superficies y no deben usarse para otros fines.
- Lavarse las manos luego de retirarse los guantes.
- Uso de mascarillas y caretas faciales en todo momento.

## **6.2 IDENTIFICACIÓN DE SINTOMATOLOGÍA COVID-19 PREVIO AL INGRESO AL CENTRO DE TRABAJO**

Para el reingreso laboral se deben realizar las siguientes acciones:

- Todos los servidores deben de haber mandado la ficha sintomatológica COVID-19 (Anexo 1) debidamente suscrita, de carácter obligatorio.
- Antes de ingresar a las instalaciones del programa todos los servidores pasarán por un control de temperatura, aquellos que resulten con valores por encima de 38°C, no podrán ingresar a las instalaciones y serán evaluados por el médico de la institución, la toma de temperatura se repetirá al término de la jornada laboral.
- Todos los servidores que realizan monitoreo de gestión local se realizarán pruebas de descarte de COVID-19, antes del regreso laboral.
- Las pruebas se realizarán de manera mensual a los servidores de monitoreo de gestión local y en los casos de los servidores que presente sintomatología, previa evaluación e indicación médica.
- Todos los servidores que resulten positivo a las pruebas de descarte de COVID-19 y los servidores que presenten sintomatología sugestiva de infección previa evaluación por el médico, no podrán asistir a laborar hasta que el médico determine.
- A todos los casos positivos a COVID-19 se les aplicará la ficha epidemiológica de seguimiento establecida por el Ministerio de Salud para COVID-19 y se reportará al Centro Nacional de Epidemiología, Prevención y Control de Enfermedades.
- Se realizará seguimiento médico a todos los casos positivos, así como evaluación a todos los integrantes que viven con la persona infectada, la primera visita será de manera presencial por el médico de Seguridad y Salud en el Trabajo, los días siguientes serán de manera virtual o mediante llamadas telefónicas.

### **6.3 LAVADO Y DESINFECCIÓN DE MANOS OBLIGATORIO**

- a) El lavado de manos se debe realizar de manera frecuente con agua y jabón por al menos veinte (20) segundos, especialmente después de haber

estado en un lugar público, o después de sonarse la nariz, toser o estornudar o haber utilizado los servicios higiénicos o si se va a manipular o consumir alimentos.

- b) Se debe evitar tocarse los ojos, la nariz y la boca con las manos sin lavar.
- c) Los servidores deben seguir las acciones preventivas con relación a la higiene de manos, en las siguientes situaciones:
  - Al iniciar y culminar la jornada laboral presencial
  - Después de sonarse la nariz, toser o estornudar.
  - Después de usar el baño.
  - Antes de comer o preparar comida.
  - Antes y después de brindar atención de rutina a otra persona que necesita asistencia.
- d) Tener en cuenta que lavarse las manos con agua y jabón siempre será más efectivo que utilizar desinfectantes de manos con alcohol. El efecto detergente del jabón, unido a la fricción y a la acción de barrido del agua circulante, basta para reducir la cantidad de microbios que alojamos en nuestras manos, así como para eliminar la suciedad y los restos de materiales orgánicos.
- e) Al ingreso a las instalaciones se realizará la desinfección de las manos con alcohol, esta acción se aplicará también a los visitantes.



### **Técnica para el lavado de manos**

Cada lavadero debe contener carteles sobre el correcto procedimiento de lavado de manos, siguiendo el siguiente procedimiento básico:

- a) Mojar las manos con agua corriente potable.
- b) Enjabonar las manos durante al menos veinte (20) segundos.
- c) Enjuagarse las manos con agua corriente; y secarse las manos completamente con una toalla seca y limpia, preferiblemente de papel, si es de tela, que sea de uso personal y dejar secar en lugar ventilado.



#### **6.4 SENSIBILIDAD DE LA PREVENCIÓN DEL CONTAGIO EN EL CENTRO DE TRABAJO**

Se realizará un plan de capacitación e información para sensibilizar a los servidores sobre las medidas de prevención del contagio en el centro laboral donde se realizarán las siguientes actividades:

- Videoconferencias, exposiciones, videos.

Las videoconferencias, exposiciones o videos serán transmitidos por vía web, a través de plataformas de comunicación en línea o a través de los correos institucionales, los mismos se servirán para que los servidores puedan tener acceso a la información de manera virtual y actualizada sobre medidas de prevención de accidentes y/o enfermedades.

- Publicación de afiches informativos.

Los afiches serán colocados en lugares de mayor flujo de personas y en lugares visibles, los mismos que tendrán de contenido información sobre recomendaciones o medidas de higiene laboral o hábitos saludables.

- Publicación de pop up.

Los pop ups se colocarán como protectores de pantalla o ventanas emergentes que aparezcan al encender las computadoras con la intención de enviar información antes del inicio de actividades.

- Envíos de mailings a través del correo institucional.

Enviar email a los servidores con información acerca de las ponencias, de los temas referentes a las medidas de seguridad y salud en el trabajo.

#### **6.5 MEDIDAS PREVENTIVAS COLECTIVAS**

Se han elaborado las siguientes medidas colectivas:

- Reducir el aforo de servidores en las instalaciones a menos del 50% para que realicen trabajo presencial, el resto realizarán trabajo remoto o mixto (presencial y mixto) según la programación de cada jefatura.
- Colocar una barrera de material transparente que no sea vidrio en el área de mesa de partes para evitar el contacto con visitantes del Programa.

- A todas las personas que ingresen a las instalaciones se les tomará la temperatura y se les verterá alcohol en las manos.
- Todas las personas para ingresar deben tener mascarillas, caso contrario se les impedirá su acceso a las instalaciones.
- Se colocarán tapetes antibacteriales o pediluvios en la entrada a las instalaciones para la limpieza de las suelas de los calzados.
- Los servidores mantendrán una distancia mínima de un (1) metro entre cada puesto de trabajo, así como para la atención en mesa de partes.
- Los ambientes como sala de reuniones, auditorios y comedores no podrán ser usados, hasta que se levanten las restricciones.
- Para el uso del ascensor solo se realizará para número máximo de cuatro (4) personas dispuestas en las cuatro (4) esquinas del ascensor, en la medida de lo posible usar las escaleras.
- Los servicios higiénicos deben contener jabón líquido, papel toalla o servilleta descartable y papel higiénico.
- Se colocará un tacho exclusivo para la eliminación de los equipos de protección personal usados en cada piso, rotulado y en un lugar visible.

## 6.6 MEDIDAS DE PROTECCIÓN PERSONAL

Las medidas de protección personal para todos los servidores que realicen trabajo presencial serán las siguientes:

- Todos los servidores deberán usar mascarillas y protectores faciales de manera obligatoria dentro de las instalaciones del Programa, los mismos que serán proporcionados por la institución de manera periódica.
- Se realizará lavado de manos de acuerdo a lo señalado en el numeral 6.3 del presente plan.
- No se debe permanecer más de dos (2) horas frente al monitor de la computadora, realizar pausas activas o ejercicios de estiramiento.
- Los servidores que realicen labores de supervisión o monitoreo deberán usar los equipos de protección personal señalados (mascarillas y protectores faciales) en los lugares donde realicen estas actividades.

- Los servidores que se desempeñan en mesa de partes deben usar guantes de látex descartables.

## **6.7 VIGILANCIA PERMANENTE DE COMORBILIDADES RELACIONADAS AL TRABAJO EN EL CONTEXTO COVID-19**

Para el seguimiento a pacientes con comorbilidades relacionadas al contexto COVID-19 se realizarán las siguientes acciones:

- Se enviará una ficha para que los servidores consignen las enfermedades crónicas que padecen.
- Se elaborará una relación de todos los servidores que presenten comorbilidades que puedan comprometer su estado de salud en caso contraigan la infección por COVID-19.
- Se tomarán en consideración como prioridad para realizar trabajo remoto a todos los servidores que presenten comorbilidades.
- Se realizará vigilancia a los pacientes con comorbilidades que realicen actividad remota a través de llamadas telefónicas o de manera virtual.

## **VII. PROCEDIMIENTOS OBLIGATORIOS PARA EL REGRESO Y REINCORPORACIÓN AL TRABAJO**

### **7.1 PROCESO PARA EL REGRESO AL TRABAJO**

Para el regreso al trabajo se tomarán las siguientes consideraciones:

- Solo podrán regresar al trabajo aquellos servidores que no presenten sintomatología sugestiva de COVID-19 o que tenga prueba negativa a COVID-19.
- Los servidores que incumplan con las normas contempladas en el numeral 6.2 del presente documento, serán reportados a la Unidad de Recursos Humanos para que tomen las acciones pertinentes.


### **7.2 PROCESO PARA LA REINCORPORACIÓN AL TRABAJO**

Los servidores se reincorporarán en las siguientes situaciones:

- Los servidores a reincorporar serán aquellos que resultaron positivos a COVID-19 y se encuentre en condición de alta.
- Todos los servidores que se reincorporen deben realizar preferentemente trabajo remoto, en caso de ser necesariamente presencial debe usar los equipos de protección personal señalados por la institución (mascarillas y protectores faciales).
- En casos leves se reincorporarán catorce (14) días calendarios después del iniciado el aislamiento domiciliario.
- En los casos moderados y severos, catorce (14) días calendarios después del alta médica, previa autorización del médico.
- Todos los servidores que se reincorporen luego de haber sido diagnosticado con COVID-19 serán monitoreados por un periodo de catorce (14) días calendarios contabilizados desde su primer día de reingreso.
- El médico de Seguridad y Salud en el Trabajo, realizará el seguimiento de los pacientes con COVID-19, con la ficha de seguimiento de COVID, diseñada por el Ministerio de Salud.

### **7.3 PROCESO PARA EL REGRESO O REINCORPORACIÓN AL TRABAJO DE TRABAJADORES CON FACTORES DE RIESGO PARA COVID-19**

Se consideran factores de riesgo aquellos contemplados en la siguiente lista:

- 
- Edad mayor a 65 años
  - Hipertensión arterial no controlada
  - Enfermedades cardiovasculares graves
  - Cáncer
  - Diabetes Mellitus
  - Asma moderada o grave
  - Enfermedad pulmonar crónica
  - Insuficiencia renal crónica en tratamiento con hemodiálisis
  - Enfermedad o tratamiento inmunosupresor
  - Obesidad con índice de masa corporal de 40 a más

Todos los servidores contemplados en la lista anterior deben realizar trabajo remoto, en caso de no poder realizarlos mantendrán la cuarentena hasta el término de la emergencia sanitaria.

#### **7.4 CONDICIONES DE INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS**

El Programa verificará las adecuadas condiciones de la infraestructura para la operatividad de las oficinas u ambientes laborales; verificará que el proveedor de los servicios cumpla con dotar de artículos de limpieza, así como dotar de la indumentaria adecuada del personal que realiza dicho servicio en las instalaciones del Programa.

### **VIII. RESPONSABILIDADES DEL CUMPLIMIENTO DEL PLAN**

Es responsabilidad de la Dirección Ejecutiva del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma, adoptar las medidas necesarias para el cumplimiento del Plan de Vigilancia, Prevención y Control de COVID-19 en el Trabajo.

La Unidad de Recursos Humanos es responsable del seguimiento, control y evaluación del presente plan.

Es responsabilidad de los servidores y visitantes a las instalaciones del Programa cumplir con las directivas señaladas en el presente plan.



### **IX. PRESUPUESTO Y PROCESO DE ADQUISICIÓN DE INSUMOS PARA EL CUMPLIMIENTO DEL PLAN**

El presente Plan se financia con cargo a los recursos presupuestales aprobados en el presente año, en la meta presupuestaria de cada Unidad Orgánica y Unidad Territorial del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma. La Unidad de Recursos Humanos realizará la evaluación para los materiales, insumos y equipo de protección personal necesarios para que los servidores realicen su labor de forma segura.

**X. APROBACIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

Siendo las \_\_\_\_\_ horas, del \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 2020, en las instalaciones del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma, en el distrito de Santiago de Surco, el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo procede a aprobar el Plan de Vigilancia, Prevención y Control de COVID-19 en el Trabajo.

Presidente	DNI	Firma
Secretario		
Miembro 1		
Miembro 2		
Miembro 3		
Miembro 4		
Miembro 5		
Miembro 6		
Miembro 7		
Miembro 8		
Miembro 9		
Miembro 10		



**Anexo 1**

**FICHA DE SINTOMATOLOGÍA COVID-19 PARA REGRESO AL TRABAJO  
DECLARACIÓN JURADA**

He recibido explicación del objetivo de esta evaluación y me comprometo a responder con la verdad.

Entidad Pública: Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma

Apellidos y nombres: .....

Área de Trabajo: ..... DNI: .....

Dirección: ..... Teléfono: .....

En los últimos 14 días calendario ha tenido alguno de los síntomas siguientes:

	SI	NO
Sensación de alza térmica o fiebre		
Tos, estornudos o dificultad para respirar		
Expectoración o flema amarilla verdosa		
Contacto con persona(s) con un caso confirmado de COVID-19		
Está tomando alguna medicación (detallar cual o cuales)		

Todos los datos expresados en esta ficha constituyen declaración jurada de mi parte






He sido informado que de omitir o falsear información puedo perjudicar la salud de mis compañeros, y la mía propia, lo cual de constituir una falta grave a la salud pública, asumo sus consecuencias.

Fecha:        /        / 2020

Firma

**Anexo 2**

**EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL PARA PUESTOS DE TRABAJO CON RIESGO DE EXPOSICIÓN A COVID-19, SEGÚN NIVEL DE RIESGO (R.M. 239-2020-MINSA)**

Nivel de riesgo de puesto de trabajo	Equipos de Protección Personal (*)						
	Mascarilla quirúrgica	Respirador N95 quirúrgico	Careta facial	Gafas de protección	Guantes para protección biológica	Traje para protección biológica	Bota para protección biológica
							
Riesgo Muy Alto de Exposición		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Riesgo Alto de Exposición		<input type="radio"/>		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/> (*)	
Riesgo Mediano de Exposición	<input type="radio"/>						
Riesgo bajo de exposición (de precaución)	<input type="radio"/>						

○ – Obligatorio ○ (\*) Uso de delantal o bata

